



СОГЛАСОВАНО:

Начальник МКУ
«МКУ МО Заречный»

Я.А. Скоробогатова
2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ МО Заречный
«Краеведческий музей»

И.А. Пермякова

Приказ №01-06/47 от 25.08.2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке предоставления платных услуг Муниципальным бюджетным учреждением муниципального округа Заречный Свердловской области «Краеведческий музей»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оказания платных услуг в Муниципальном бюджетном учреждении муниципального округа Заречный Свердловской области «Краеведческий музей» разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

- Федерального Закона Российской Федерации от 09.11.1992 № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Постановления администрации городского округа Заречный от 07.11.2017 № 1175-П «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных учреждений городского округа Заречный»;
- Устава МБУ МО Заречный «Краеведческий музей»
- Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, а также договором оказания платных услуг, заключенным между Исполнителем и Потребителем.

Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания платных услуг в Музее, порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности музея.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают:

Платные услуги – услуги, оказываемые в соответствии с Уставом МБУ МО Заречный «Краеведческий музей»

Потребитель – организация или гражданин, имеющие намерение заказать либо заказывающие услуги в музее для себя или несовершеннолетних граждан.

Исполнитель – МБУ МО Заречный «Краеведческий музей»

1.3. Платные услуги в сфере музейной деятельности предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей граждан в области культуры, привлечения дополнительных финансовых средств, используемых в соответствии с уставными целями Исполнителя.

1.4. Платные услуги, оказываемые МБУ МО Заречный «Краеведческий музей», являются приносящей доход деятельностью.

2. Содержание платных услуг

2.1. Платные услуги в сфере музейной деятельности оказываются Исполнителем в соответствии с Уставом учреждения.

2.2. К платным услугам, предоставляемым учреждением относятся:

- входная плата за посещение музея;
- экскурсионное (индивидуальное, групповое) обслуживание посетителей;
- музейные занятия в рамках краеведческого абонемента;

Дополнительные платные услуги:

- пешеходные и автобусные экскурсии по городу;
- семейный праздник в музее (день рождения, календарные праздники);
- культурно-образовательные программы краеведческой направленности («Ночь музеев», квест игры, мастер-классы);
- фотосессия в музее;
- любительская фото и видеосъемка;
- сканирование изображений, документов, фотографий;
- составление исторической справки с использованием фондовых материалов музея.

3. Порядок оказания платных услуг

3.1. Платные услуги предоставляются как физическим, так и юридическим лицам. Услуга оформляется на основании заявления граждан (устного, письменного) или заявки (письма) организации.

3.1. Расчет с потребителем за предоставленные платные услуги Исполнитель производит, руководствуясь «Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации», «Положением о безналичных расчетах в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами РФ.

3.2. Оплата платных услуг производится в соответствии с Прейскурантом цен.

3.3. Расчеты за предоставленные услуги производятся с применением бланков строгой отчетности (билеты).

3.4. Оплата за платные услуги Исполнителя осуществляется Потребителем наличными деньгами через кассу музея и выдачей БСО (билетов) установленного образца.

3.5. Наличные денежные средства по мере поступления сдаются в централизованную бухгалтерию и зачисляются на лицевой счет Исполнителя и расходуются согласно плану финансово хозяйственной деятельности учреждения.

3.6. Платные услуги, предоставляемые Исполнителем, могут также оформляться договором с Потребителем.

3.7. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой у Потребителя.

3.8. Оплата услуг Исполнителя осуществляется Потребителем в безналичном порядке или путем расчета наличными денежными средствами в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. При безналичном расчете финансовые средства зачисляются на лицевой счет Исполнителя и расходуются согласно плану финансово хозяйственной деятельности учреждения.

3.10. Оказание платных услуг в МБУ МО Заречный «Краеведческий музей» возможно, как силами штатных сотрудников учреждения, так и с привлечением сторонних лиц и организаций.

3.11. Цены на платные услуги, Исполнитель устанавливает самостоятельно и согласовывает с «Управлением культуры и спорта МО Заречный».

3.12. При организации платных услуг МБУ МО Заречный «Краеведческий музей» предоставляет льготы отдельным категориям граждан:

- пенсионерам;
- детям из детских домов;

- детям из многодетных семей;
- участникам СВО и членам их семей;
- детям дошкольного возраста;
- пенсионерам и инвалидам.

4. Организация платных услуг в музее.

4.1. При организации платных услуг Исполнитель:

- формирует перечень платных услуг в соответствии с Уставом;
- направляет Учредителю на согласование пакет документов об утверждении перечня и тарифов на оказание платных услуг;
- назначает ответственных кассиров за организацию платных услуг в музее.

4.2. Исполнитель при организации платных услуг:

- изучает потребности населения в платных услугах;
- определяет и создает условия для предоставления платных услуг;
- ведет статистический и бухгалтерский учет результатов, предоставляемых платных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществляет контроль качества оказываемых услуг.

5. Порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ)

5.1. Порядок разработан в целях установления единого механизма формирования цен на платные услуги.

5.2. Платные услуги оказываются музеем по ценам, целиком покрывающим издержки музея на оказание данных услуг. Также предусматривается оказание музеем платной услуги, в том числе для льготных категорий потребителей.

5.3. Стоимость платных услуг (работ) определяется на основании:

- 1) установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации цен (тарифов) на соответствующие платные услуги (работы) по основным видам деятельности учреждения (при наличии);
- 2) размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на оказание учреждением платных услуг (работ) по основным видам деятельности;
- 3) размера расчетных затрат на развитие и совершенствование деятельности учреждения в части оказания платных услуг (работ).

При расчете затрат на оказание платных услуг (работ) рекомендуется использовать Методику определения цены (стоимости) платных услуг (работ) (Приложение № 1).

5.4. При установлении цены (стоимости) платных услуг (работ) учитываются следующие факторы:

- 1) анализ фактических затрат учреждения на оказание платных услуг (работ) по основным видам деятельности в предшествующие периоды;
- 2) прогнозная информация о динамике изменения уровня цен (тарифов), входящих в состав затрат учреждения на оказание платных услуг (работ) по основным видам деятельности, включая регулируемые государством цены (тарифы) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий;
- 3) анализ существующего и прогнозируемого объема рыночных предложений на аналогичные услуги (работы) и уровня цен на них;
- 4) анализ существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги (работы).

5.5. Уровень рентабельности в расчете цены (стоимости) платных услуг (работ) закладывается не более 20%.

5.6 Администрация муниципального округа Заречный утверждает перечень социально значимых услуг (работ), размер платы за которые устанавливается постановлением администрации муниципального округа Заречный. Для установления платы за услуги

(работы), включенные в перечень социально значимых услуг (работ), Учреждение представляет в администрацию муниципального округа Заречный заявление с приложением проекта постановления администрации муниципального округа Заречный об установлении размера платы и расчета платы за оказание данных услуг (работ). Согласование и принятие постановления администрации муниципального округа Заречный осуществляется в установленном порядке. Заявление должно быть рассмотрено в срок не более 30 дней.

5.7 Учреждение, оказывающее платные услуги (работы), обязано своевременно размещать необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг (работ), их стоимости, условиях предоставления платных услуг (работ) и о льготах для отдельных категорий граждан в доступном для граждан и юридических лиц месте.

5.8 Цены на платные услуги (работы) могут изменяться в связи с изменением затрат на оказание услуг (работ), но не чаще одного раза в год.

6. Обязанности и права Исполнителя и Потребителя

6.1. Исполнитель обязан:

- оказывать услуги в порядке и сроки, определенные заключенным договором;
- создать условия для организации и проведения платных услуг;
- контролировать своевременную оплату за оказанные услуги.

6.2. Потребитель обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка, технику безопасности в период проведения мероприятий;
- своевременно производить оплату услуг;
- своевременно уведомить Исполнителя о наличии уважительной причины для переноса сроков выполнения услуг.

6.3. Потребитель имеет право:

- при обнаружении недостатков оказанных услуг (в том числе оказания их в неполном объеме, не в срок, с нарушениями требований по качеству) потребовать по своему выбору:

- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию услуг и (или) закончить оказание услуг;
- потребовать уменьшения стоимости услуг;
- потребовать возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных услуг;

- расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных услуг не устранены исполнителем либо имеют существенный характер.

6.4. Исполнитель имеет право:

- отказать в возврате денежных средств при неоказании или оказании некачественно платных услуг, если это произошло вследствие непреодолимой силы или иных обстоятельств, предусмотренных законом;

- отказать в возврате денежных средств в связи с необоснованностью претензий Потребителя.

7. Ответственность Исполнителя и Потребителя

7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий по договору исполнитель и Потребитель несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и заключенным договором.

7.2. Ответственность за качественное исполнение платных услуг возлагается на руководителя учреждения.

7.3. Претензии и споры, возникающие между Потребителем и Исполнителем, решаются по соглашению сторон с возможным привлечением независимых экспертов или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

7.4. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг, правильностью взимания платы с Потребителя осуществляет руководитель учреждения.

8. Основные направления использования средств от платной деятельности

8.1. Доходы от оказания платных услуг используются в соответствии с уставными целями учреждения.

8.2. Музей самостоятельно определяет направления и порядок использования средств от оказания платных услуг путем утверждения в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности музея. В том числе музей самостоятельно определяет долю средств от платной деятельности, направляемую:

- на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь сотрудникам;
- создание фондов организационного, культурного, научного и материально-технического развития.

8.3. Основным документом, определяющим распределение средств от оказания платных услуг по видам поступлений и направлениям их использования, является план финансово-хозяйственной деятельности музея. Подразделения самостоятельно разрабатывают план финансово-хозяйственной деятельности в части средств от платной деятельности.

Планы подразделений утверждаются директором по представлению руководителей соответствующих подразделений. Корректировка планов производится по представлению руководителей подразделений по мере необходимости и утверждается директором Учреждения. Основные показатели сводного плана финансово-хозяйственной деятельности разрабатываются (корректируются) бухгалтерией и утверждаются директором музея.

Доходы от оказания платных услуг планируются исходя из величины доходов от предыдущего года с учетом ожидаемого роста объемов услуг и индекса роста цен на услуги.

8.4. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности по расходованию средств, полученных от оказания платных услуг, производится по следующим направлениям:

- уплата соответствующих налогов;
- формирование фонда оплаты труда, приобретение оборудования, мебели, технических средств, оргтехники;
- прочие нужды в соответствии с целями и задачами Учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором музея. Внесение дополнений и изменений в Положение осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.

Должностные лица Исполнителя осуществляют контроль порядка предоставления и качества платных услуг, и отвечают за их организацию в соответствии с Уставом Школы, настоящим Положением и действующим законодательством.

9.2. Претензии и споры, возникающие между Потребителем услуги и Исполнителем, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Контроль организации платных услуг, использования доходов от оказания платных услуг осуществляет Учредитель – Администрация муниципального округа Заречный.

9.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

9.5. Один экземпляр настоящего Положения хранится в музее.

МЕТОДИКА определения цены (стоимости) платной услуги (работы)

1. Цена (стоимость) платной услуги (работы) формируется на основе себестоимости оказания платной услуги (работы), с учетом спроса, требований к качеству в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги (работы).

2. Затраты Учреждения подразделяются на:

- 1) затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги (работы) и потребляемые в процессе ее предоставления (далее - прямые затраты);
- 2) затраты, не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги (работы), но необходимые для обеспечения деятельности Учреждения (далее - накладные затраты).

3. К прямым затратам относятся:

- 1) затраты на основной персонал, т.е. персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (работы);
- 2) материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги (работы);
- 3) затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги (работы);
- 4) прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги (работы).

4. К накладным затратам относятся:

- 1) затраты на административно-управленческий персонал Учреждения, т.е. персонал, не участвующий непосредственно в процессе оказания платной услуги (работы);
- 2) затраты общехозяйственного назначения - расходы, связанные с приобретением материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов;
- 3) затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи;
- 4) затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги (работы).

5. Для расчета затрат на оказание платной услуги (работы) может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

6. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги (работы) задействован в равной степени весь основной персонал Учреждения и все материальные ресурсы.

Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание платной услуги (работы) на основе анализа фактических затрат Учреждения в предшествующие периоды.

В основе расчета затрат на оказание платной услуги (работы) лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги (работы).

SUM Зучр

Зусл(раб) = ----- x Тусл (раб), где:
Фр.вр.

Зусл(раб)- затраты на оказание единицы платной услуги (работы);

SUM Зучр - сумма всех затрат Учреждения за период времени;

Фр.вр. - фонд рабочего времени основного персонала Учреждения за тот же период времени;

Тусл. (раб) - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги (работы).

7. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги (работы) требует использования отдельных специалистов Учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование.

В основе расчета затрат на оказание платной услуги (работы) лежит прямой учет всех элементов затрат.

$$\text{Зусл(раб)} = \text{Зоп} + \text{Змз} + \text{Аусл(раб)} + \text{Зн}, \text{ где:}$$

Зусл (раб) - затраты на оказание платной услуги (работы);

Зоп - затраты на основной персонал;

Змз - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги (работы);

Аусл - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги (работы);

Зн - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги (работы).

8. Затраты на основной персонал включают в себя:

1) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

2) затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги (работы);

3) суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги (работы).

Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги (работы), и определяются по формуле:

$$\text{Зон} = \text{SUM OTч} \times \text{Тусл}, \text{ где:}$$

Зон - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

Тусл - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

ОТч - повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Расчет затрат на оплату труда основного персонала приводится по установленной форме (Приложение N 2).

9. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги (работы), включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

затраты на медикаменты и перевязочные средства;

затраты на продукты питания;

затраты на мягкий инвентарь;

затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;

затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной услуги (работы).

затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$З_{мз} = \text{SUM } МЗ \times Ц, \text{ где:}$$

З_{мз} - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги (работы);

МЗ - материальные запасы определенного вида;

Ц - цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги (работы), проводится по установленной форме (Приложение № 3).

10. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги (работы), определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги (работы).

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги (работы), приводится по установленной форме (Приложение № 4).

11. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги (работы) пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственного участвующего в процессе оказания платной услуги (работы):

$$З_{н} = К \times З_{оп}, \text{ где:}$$

К - коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала Учреждения.

Коэффициент накладных затрат рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$К = \frac{З_{ауп} + З_{охн} + А_{охн}}{\text{SUM } З_{оп}}, \text{ где:}$$

З_{ауп} - фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

З_{охн} - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

А_{охн} - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

З_{оп} - фактические затраты на весь основной персонал Учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

12. Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- 1) затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;
- 2) нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;
- 3) затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

13. Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

- 1) затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);
- 2) затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые Учреждением при оказании платной услуги (работы);
- 3) затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе:
затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.);
затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации);
затраты на текущий ремонт по видам основных фондов;
затраты на содержание прилегающей территории;
затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги);
затраты на уборку помещений и санитарную обработку помещений;
затраты на содержание транспорта;
затраты на приобретение топлива и энергоресурсов.

14. Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

15. Расчет накладных затрат приводится по установленной форме (Приложение № 5).

16. Расчет цены (стоимости) оказания платных услуг (работ) приводится по установленной форме (Приложение № 6).

РАСЧЕТ
ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ ТРУДА ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА

(наименование платной услуги)

Должность	Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.)	Месячный фонд рабочего времени, (мин.)	Норма времени на оказание платной услуги (работы), (мин.)	Затраты на оплату труда персонала, руб. (гр. 5 = гр. 2 / гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого	x	x	x	

РАСЧЕТ
ЗАТРАТ НА МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ, НЕПОСРЕДСТВЕННО
ПОТРЕБЛЯЕМЫЕ В ПРОЦЕССЕ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНОЙ УСЛУГИ(РАБОТЫ)

(наименование платной услуги)

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу (руб.)	Всего затрат материальных запасов (руб.) (гр. 5 = гр. 3 x гр. 4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого	x	x	x	

РАСЧЕТ
СУММЫ НАЧИСЛЕННОЙ АМОРТИЗАЦИИ ОБОРУДОВАНИЯ,
ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОКАЗАНИИ ПЛАТНОЙ УСЛУГИ(РАБОТЫ)

(наименование платной услуги)

Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа (%)	Годовая норма времени работы оборудования (час.)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги, (час.)	Сумма начисленной амортизации, руб. (гр. 6 = гр. 2 x гр. 3 x (гр. 4 / гр. 5))
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					
Итого	x	x	x	x	

РАСЧЕТ
НАКЛАДНЫХ ЗАТРАТ

(наименование платной услуги)

N п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал (руб.)	
2.	Прогноз затрат общехозяйственного назначения (руб.)	
3.	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения (руб.)	
4.	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала (руб.)	
5.	Коэффициент накладных затрат	стр. 5 = (стр. 1 + стр. 2 + стр. 3) / стр. 4
6.	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги (работы) (руб.)	
7.	Итого накладные затраты (руб.)	стр. 7 = стр. 5 x стр. 6

РАСЧЕТ
ЦЕНЫ (СТОИМОСТИ) ОКАЗАНИЯ ПЛАТНОЙ УСЛУГИ(РАБОТЫ)

(наименование платной услуги)

N п/п	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1.	Затраты на оплату труда основного персонала	
2.	Затраты материальных запасов	
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги (работы)	
4.	Накладные затраты, относимые на платную услугу (работу)	
5.	Итого затрат	
6.	Цена (стоимость) платной услуги (работы)	